

Komenda Wojewódzka Policji w Lublinie

20-019 Lublin ulica Gabriela Narutowicza 73

Ogłoszenie nr 114496 / 25.01.2023

Specjalista

Do spraw: napraw pojazdów Sekcja Wsparcia Technicznego Wydziału Transportu

Liczba stanowisk	Wymiar etatu	Status	Miejsce pracy	Ważne do	Wynagrodzenie zasadnicze
1	1	koniec naboru	20 - 331 Lublin, ulica Grenadierów 3	10 lutego 2023 r.	3962,32 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- przydziela pojazdy do naprawy pracownikom z uwzględnieniem ich kwalifikacji zawodowych, określa i rozlicza czas ich pracy,
- weryfikuje części zamienne (ocenia zasadność wymiany lub regeneracji) z uwzględnieniem części i podzespołów podlegających procedurze gwarancji i reklamacji,
- sporządza zamówienia na części zamienne i akcesoria niezbędne do napraw pojazdów,
- otwiera w komputerowym systemie magazynowym zlecenia na wykonanie naprawy pojazdu służbowego,
- wykonuje czynności kontrolne, instruktażowe jak również diagnostyczne i regulacyjne w trakcie trwania naprawy oraz po jej zakończeniu, w oparciu o dostępne środki techniczne i dane serwisowe udostępniane przez producentów,
- analizuje przyczyny awarii pojazdów,
- realizuje zadania związane z gromadzeniem, segregowaniem i zabezpieczeniem odpadów produkcyjnych, a także odpadów uznanych za niebezpieczne.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe techniczne
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 2 lata w branży motoryzacyjnej
- Posiadanie upoważnienia uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „zastrzeżone” lub złożenie oświadczenia o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego dopuszczającego do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „zastrzeżone” (oświadczenie jest dołączone do ogłoszenia)
- Prawo jazdy kategorii B
- Znajomość budowy i technologii naprawy pojazdów samochodowych
- Obsługa komputerowych pakietów biurowych, internetu oraz programów służących do diagnostyki pojazdów (KTS, TECH itp.)
- Łatwość komunikacji

- Umiejętność przekazywania informacji w sposób jasny, precyzyjny i zwięzły
- Umiejętność analitycznego myślenia
- Umiejętność pracy zespołowej
- Umiejętność szybkiego działania
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok na stanowisku związanym z kierowaniem pracą zespołu
- Wykształcenie samochodowe
- Samodzielność i operatywność

Co oferujemy

- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- Dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5 do 20% wynagrodzenia w zależności od udokumentowanego stażu pracy, trzynaste wynagrodzenie

Dostępność

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.
- Jako osoba z niepełnosprawnością nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu - nie składaj dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł co najmniej 6%.

Warunki pracy

Wykonywanie czynności o charakterze statycznym - praca kancelaryjno-biurowa przy biurku z wykorzystaniem komputera oraz o charakterze dynamicznym związanym z koniecznością przemieszczania się po piętrach budynku i pomiędzy budynkami (doręczanie i odbiór dokumentów, współpraca z magazynierami i specjalistami napraw środków transportu), po placu manewrowym dla pojazdów, kierowanie środkami transportu. Na stanowisku występuje obsługa klientów wewnętrznych i zewnętrznych.

Praca w szczególnie trudnych warunkach środowiskowych - hałas kluczy pneumatycznych i podnośników, spaliny wydzielane z pojazdów uruchamianych na terenie stacji obsługi,

Pomieszczenie biurowe usytuowane jest na parterze 2-piętrowego budynku. Budynek nie jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich (brak podjazdu przy wejściu, schody, wąskie ciągi komunikacyjne, nieprzystosowane sanitariaty) oraz nie jest dostosowany dla osób niedowidzących, niewidomych oraz niesłyszących i głuchoniemych.

Obsługa urządzeń biurowych: telefon, fax, skaner, drukarka, kserokopiarka, niszczarka papierów. Praca w oświetleniu naturalnym oraz sztucznym; przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy. Występują wyjazdy w teren środkami komunikacji miejskiej lub służbowym sprzętem transportowym.

Dodatkowe informacje

- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.
- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- List motywacyjny, CV oraz oświadczenia opatrzyć aktualną datą i własnoręcznie podpisać.
- Jeśli ofertę składasz elektronicznie, własnoręcznie podpisane dokumenty dołączyć w formie zeskanowanych dokumentów.
- Przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie oryginałów tych dokumentów do wglądu.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane list motywacyjny, CV oraz oświadczenia.
- W ofercie należy podać dane kontaktowe: adres e-mail, numer telefonu.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą nadałeś po terminie.
- Zatrudnienie osoby wyłonionej w drodze naboru może nastąpić po przeprowadzeniu przez Pełnomocnika Komendanta Wojewódzkiego Policji w Lublinie ds. Ochrony Informacji Niejawnych postępowania sprawdzającego i wydaniu upoważnienia lub po potwierdzeniu faktu wydania i ważności upoważnienia w przypadku legitymowania się poświadczeniem bezpieczeństwa wydanym przez uprawniony podmiot.
- Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w ogłoszeniu.
- Komenda Wojewódzka Policji w Lublinie ponosi odpowiedzialność tylko i wyłącznie za treść ogłoszeń umieszczonych na portalach: nabory.kprm.gov.pl, <http://bip.lublin.kwp.policja.gov.pl/KWL/wolne- stanowiska-w-korp> oraz <https://portal.lu.policja.gov.pl/index.html>.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

1. weryfikacja dokumentów
2. możliwość przeprowadzenia testu wiedzy
3. rozmowa kwalifikacyjna

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Kopia upoważnienia dopuszczającego do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „zastrzeżone” lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego dopuszczającego do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „zastrzeżone” (oświadczenie jest dołączone do ogłoszenia)
- Kopia prawo jazdy kategorii B
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych

- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe)

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia

Aplikuj do: 10 lutego 2023

Aplikuj elektronicznie przez stronę: <http://portal.lu.policja.gov.pl/uzytkownik/rekrutacje/rekrutacje.html>
Lub w formie papierowej w **zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 114496**" na adres: **Komenda Wojewódzka Policji w Lublinie**
20-019 Lublin, Narutowicza 73

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **47 811 57 56 - sprawy merytoryczne**
47 811 40 94 - sprawy formalne

- Dokumenty należy złożyć do: **10.02.2023**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

Przetwarzanie danych osobowych

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).

- Administrator danych i kontakt do niego: Komendant Wojewódzki Policji w Lublinie z siedzibą przy ulicy Narutowicza 73 w Lublinie, telefon 47 811 57 37
- Kontakt do inspektora ochrony danych: iod.kwp@lu.policja.gov.pl
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji
- Uprawnienia:
 1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 4. prawo do usunięcia danych osobowych;
- żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;
 5. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
- Podstawa prawna przetwarzania danych:
 1. art. 6 ust. 1 lit. b *RODO*;
 2. art. 22¹ *Kodeksu pracy*, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o *służbie cywilnej* oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o *narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c *RODO*;
 3. art. 6 ust. 1 lit. a *RODO* oraz art. 9 ust. 2 lit. a *RODO*.
- Informacje o wymogu podania danych:

Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ *Kodeksu pracy* oraz ustawy o *służbie cywilnej* (m.in. imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia w służbie cywilnej) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.

Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

Jeżeli podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 *RODO*, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane

Wzory oświadczeń

- [Wzór oświadczenia dla kandydatów na wolne stanowiska w korpusie służbie cywilnej](#)